

Bilag 1: Skema til oprettelse, registrering og styring af eksternt finansierede aktiviteter/projekter ved _____

1. Projektnummer (udfyldes af regnskabsfunktionen): _____

2. Projektnavn: _____

3. Bevillingsgivers navn og evt. EAN-nummer	4. Intern/ekstern bevilling	5. Beløb	6. Dato for bevillingsmodtagelse

Budgetskema og kopi af bevillingsbrev og evt. samarbejdsaftale(r) SKAL medsendes.

Ved evt. ny bevilling til allerede eksisterende projektkonto, SKAL kopi af ny ansøgning, nyt bevillingsbrev, budget og evt. samarbejdsaftale(r) ligeledes indsendes til regnskabsfunktionen.

7. Projektets startdato: _____

8. Tidspunkt for projektets/kontoens forventede afslutning/lukning: _____

9. Projekttype: (sæt kryds)

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Arv og gaver | ☐ |
| 2. Formålsbestemt projekt, herunder forskning | ☐ |
| 3. Løbende konto | ☐ |
| 4. Klinisk kontrakt | ☐ |

10. Projektansvarlig:

Navn: _____
Stilling: _____
Afdeling: _____

Direkte tlf: _____
Email: _____

11. Formål med bevillingen:

12. Spørgsmål til projektet: (sæt kryds)

Er det Klinisk forsøg? Ja _____ Nej _____ Journalnr. (udfyldes af regnskabsfunktionen): _____

Er det en EU-bevilling? Ja _____ Nej _____

Skal der udarbejdes regnskab: Ja _____ Nej _____

Skal uforbrugte midler retur til bevillingsgiver? Ja _____ Nej _____

Skal projektet foretage køb af anskaffelser over 100.000 kr. ekskl. moms: Ja _____ Nej _____

13. Underskrifter:

Med underskriften bekræftes at "Regulativ vedrørende eksternt finansierede projekter mv. i Region Midtjylland" er gennemlæst og at reglerne vil blive efterlevet.

Projektansvarlig:

Dato:

Ledende overlæge:

Dato:

Forskningsansvarlig for projektet Dato:
(Lærestolsprofessor/udpeget lektor)

Oversygeplejerske: Dato:

Vejledning til udfyldelse af Oprettelsesblanket

ad. 1. Projektnummer:

Udfyldes af regnskabsfunktionen.

ad. 2. Projektnavn:

Der anføres et kort "kaldenavn" for projektet.

ad. 3. Bevillingsgiver(e):

Her angives, hvorfra midlerne til projektet stammer (forskningsråd, patientforening, industri, EU el.lign.).

ad. 4. Ekstern/Intern

Anfør ud for bevillingen om det er interne midler eller eksterne midler.

ad. 5. Bevilget beløb:

Den samlede bevilling til projektet ved projektets start.

ad. 6. Dato for bevillingsmodtagelse:

For projekter af type 3 (løbende konto, se nedenfor) vil dette felt ofte ikke kunne udfyldes, da der typisk er tale om løbende indtægter på disse konti.

ad. 7. Projektet startdato:

Anfør projektets forventede startdato.

ad. 8. Tidspunkt for projektets/kontoens forventede afslutning/lukning:

Projekter bortset fra kliniske kontrakter har maksimal løbetid på 5 år.

ad. 9. Projekttype:

Projekterne kategoriseres i 4 typer:

Type 1: Arv og gaver mv.

Arv og gaver oprettes som type 1. Arv eller gaver kan eksempelvis være givet til forskning, indkøb af udstyr, forskønnelse, kunst eller andre aktiviteter til glæde for patienter og personale.

Der oprettes som udgangspunkt ét projekt pr. arv/gave. Hvis der ikke er regnskabspligt fra giveren og der modtages flere mindre gaver med samme formål, så kan samme projekt anvendes. Type 1 projekter må ikke have underskud.

Type 2: Formålsbestemte projekter, herunder forskning

Formålsbestemte projekter vedrørende blandt andet forskning, men også øvrige projekter finansieret af eksterne midler.

Omfatter projekter med støtte fra forskningsrådsmidler, andre statslige midler, andre offentlige midler, danske virksomheder, organisationer og fonde, EU, udenlandske virksomheder og andre udenlandske kilder.

Når projektets formål er opnået så skal projektet lukkes.

Type 3: Løbende konti

Løbende konti er konti der løber over længere tid uden tilknytning til et bestemt forskningsprojekt. Der kan oprettes flere løbende konti pr. afdeling, men de tilknyttes ikke til enkeltpersoner eller enkelte projekter. Det er afdelingsledelsen, der har ansvaret for midler på type 3.

Indtægter kan stamme fra overskud fra type 1, 2 og 4. Derudover kan indtægterne eksempelvis stamme fra modtagne honorarer. Hvis honorarmodtager vælger at indsætte beløb på en løbende konto i afdelingen, så fraskrives den personlige råderet over midlerne. Det er herefter afdelingsledelsen, der råder over midlerne. Type 3 projekter må ikke have underskud.

Type 4: Kliniske kontrakter

Forskningsprojekter, som indebærer indgåelse af en kliniske kontrakt mellem Region Midtjyllands hospitaler og eksterne parter, skal godkendes af Institut for Klinisk Medicin på Aarhus Universitet.

En klinisk kontrakt defineres som en skriftlig aftale mellem Region Midtjylland og Aarhus Universitet på den ene side og en ekstern part på den anden side vedrørende samarbejde omkring klinisk forskning (undersøgelse af en medicinsk behandling eller et nyt medicinsk præparat på en klart defineret patientgruppe).

ad. 10. Projektansvarlig:

Her anføres navnet på den projektansvarlige. Der kan kun anføres ét navn pr. projekt. For løbende konti anføres afdelingsledelsen.

ad. 11. Formål med projektet:

Her anføres, hvad formålet med projektet er. Projekter af typerne 1, 2 og 4 vil ofte have et velkendt, snævert formål, mens formålet for projekter af type 3 nødvendigvis vil være bredere. Bemærk at det er afdelingsledelsen, der råder over midler på løbende konti.

ad. 12. Spørgsmål til projektet:

Der skal krydses af om projektet er et klinisk forsøg. Regnskabsafdelingen udfylder journalnummeret, der modtages fra AU, når et klinisk forsøg er godkendt. For projekter der ikke er kliniske forsøg skal der ikke angives journalnummer.

Angiv om det er en EU-bevilling, om der skal udarbejdes regnskab for projektet samt om bevillingsgiver skal have uforbrugte midler retur efter projektets afslutning.

Angiv om projektet skal købe anskaffelser over 100.000 kr. ekskl. moms.

ad. 13. Underskrifter:

Projektansvarlig: Udfyldes jf. pkt. 10

Ledende overlæge og oversygeplejerske: Udfyldes af afdelingsledelsen

Afdelingsledelsens signatur: Afdelingen hæfter for et evt. underskud. Derfor er det vigtigt, at afdelingsledelsen har set og accepteret budgettet for alle nye projekter. Afdelingsledelsens signatur markerer denne accept. Nye eller ændrede budgetter for eksisterende konti skal også godkendes af afdelingsledelsen.

Forskningsansvarlige for projektet:

Den forskningsansvarlige har som udgangspunkt ansvaret for anvisning på projektet. Anvisningsretten kan uddelegeres efter reglerne i Kasse- og regnskabsregulativet. Med underskriften sikres det, at den forskningsansvarlige er orienteret om alle projekter fra deres start.

Med underskriften bekræftes at Regulativ vedrørende eksternt finansierede projekter mv. i Region Midtjylland er gennemlæst.

Bilag

Relevante bilag skal vedlægges oprettelsesskemaet. Det vil typisk være kopi af bevillingsskrivelse, donorbrev, gavebrev el. lign. Derudover skal der vedlægges kopi af budget og samarbejdsaftale(r) indgået mellem den projektansvarlige og egen afdeling, andre afdelinger, sygehuse, private virksomheder etc.